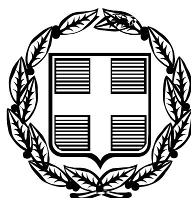


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 192**

12 Σεπτεμβρίου 2006

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6652/5331 (1)

Έσοδα, τρόπος και διαδικασία τήρησης του Ειδικού Λογαριασμού της Βουλής των Ελλήνων του άρθρου 92 Α του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) και έλεγχος αυτού.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 65 παρ. 6 και 103 παρ. 6 του Συντάγματος και του άρθρου 11 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό, ΦΕΚ 106/Α΄/1987).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 1, 91, 92Α, 94, 116 και 123 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α΄/1997).

3. Το άρθρο 49 του ν. 3427/2005 «Φόρος προστιθέμενης αξίας στις νέες οικοδομές, μεταβολές στη φορολογία κεφαλαίου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 312 Α΄/27.12.2005).

4. Το άρθρο 60 του ν. 2362/1995 «περί Δημοσίου Λογιστικού και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247 Α΄/27.11.1995).

5. Το ν. 2771/1999 «περί Ειδικών Λογαριασμών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200 Α΄/16.12.1999).

6. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1260/21.6.99 του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης περί γενικών διατάξεων για τα διαρθρωτικά ταμεία.

7. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1784/12.7.1999 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.

8. Το ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α΄/14.11.2000) «Διαχείριση, Παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις.

9. Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό δαπανών της Βουλής υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σύσταση και σκοπός του Ειδικού Λογαριασμού.

Στη Βουλή των Ελλήνων λειτουργεί ειδικός λογαριασμός που συστήθηκε με βάση το άρθρο 92 Α΄ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄) όπως ισχύει και στο εξής αναφέρεται ως «Λογαριασμός». Ο Λογαριασμός υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής, ο οποίος μπορεί να μεταβιβάζει, εν όλω ή εν μέρει, τις αρμοδιότητές του σε άλλο όργανο. Η μεταβίβαση αυτή ανακαλείται οποτεδήποτε. Μέσω του Λογαριασμού είναι δυνατή η κάλυψη δαπανών που αφορούν γενικά στην αρτιότερη λειτουργία του Κοινοβουλίου και στην αποτελεσματικότερη εκπλήρωση της αποστολής των βουλευτών εν γένει, καθώς και η διαχείριση των χρηματοδοτήσεων από τη συμμετοχή της Βουλής των Ελλήνων και των Ανεξάρτητων Αρχών στα επιχειρησιακά προγράμματα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και σε λοιπά προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Άρθρο 2

Πόροι του Λογαριασμού

1. Οι πόροι του λογαριασμού προέρχονται από:

α) Κονδύλια από τον κρατικό προϋπολογισμό, όπως από το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, από τον τακτικό προϋπολογισμό και από τον προϋπολογισμό της Βουλής, β) χρηματοδοτήσεις δημοσίων φορέων, ιδιωτικών επιχειρήσεων, ιδιωτών, διεθνών οργανισμών και του Ελληνικού Δημοσίου, γ) χορηγήσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των Διεθνών Οργανισμών ή Οργανώσεων στο πλαίσιο της εκτέλεσης προγραμμάτων, πράξεων, έργων, κ.λπ., δ) δωρεές και κληροδοσίες υπέρ της Βουλής και του ελληνικού δημοσίου, για σκοπούς του προηγούμενου άρθρου, των οποίων η διαχείριση καθορίστηκε από το διαθέτη να γίνεται μέσω του Λογαριασμού και των οποίων η αποδοχή έγινε με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ε) πάσης φύσεως έσοδα της Βουλής, όπως από εκδόσεις της Βουλής, στ) έσοδα από τόκους καταθέσεων ποσών του Λογαριασμού που αφορούν την Υπηρεσία Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων που στο εξής θα αναφέρεται ως (Υ.Ε.Ε.Π.), ζ) έσοδα από τόκους καταθέσεων ποσών του Λογαριασμού που δεν αφορούν την Υ.Ε.Ε.Π., και η) χρηματικά ποσά που προέρχονται από εγγραφή ή αύξηση πιστώσεων κατ' εφαρμογή του άρθρου 120, παρ. 2 και 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

2. Οι φορείς που χρηματοδοτούν το Λογαριασμό έχουν τη δυνατότητα να προσδιορίζουν το είδος των δαπανών που θα καλυφθούν με τα κονδύλια που διαθέτουν, το χρόνο στον οποίο θα αναλωθούν τα κονδύλια και άλλες λεπτομέρειες εκτέλεσης των χρηματοδοτούμενων δραστηριοτήτων, εφόσον αυτές δεν αντίκειται στο νόμο.

Άρθρο 3

Όργανα Διοίκησης και Διαχείρισης του Λογαριασμού.

1. Ο Λογαριασμός οργανώνεται σε επίπεδο τμήματος, το οποίο υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Η διαχείριση του Λογαριασμού πραγματοποιείται από τα όργανά του και είναι ανεξάρτητη από τη διαχείριση που ασκεί η Διεύθυνση Οικονομικών Υποθέσεων της Βουλής των Ελλήνων. Η διοίκηση του ασκείται από τον προϊστάμενό του, που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, με τριετή θητεία.

3. Ο Λογαριασμός προβαίνει στην εκτέλεση των εντολών πληρωμής των δαπανών που αφορούν την Υ.Ε.Ε.Π.

4. Η ανάληψη, η κατανομή και η διάθεση των ποσών του Λογαριασμού που δεν αφορούν την Υ.Ε.Ε.Π., γίνεται με απόφαση του Πρόεδρου της Βουλής, ο οποίος με απόφαση του μπορεί να μεταβιβάζει αυτό το δικαίωμά του σε άλλο πρόσωπο.

Άρθρο 4

Διαδικασία διαχείρισης και δικαιολόγησης των κονδυλίων του Λογαριασμού

1. Τα έσοδα ανά έργο της Υ.Ε.Ε.Π. αναλαμβάνονται από τον Λογαριασμό και κατατίθενται σε ξεχωριστούς τραπεζικούς λογαριασμούς που ανοίγονται μετά από εισήγηση του προϊστάμενου του τμήματος του Λογαριασμού και με την ενημέρωση του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π., ή, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος ή μη ύπαρξής του, του αναπληρωτή του, σε χρηματοπιστωτικό ίδρυμα της ημεδαπής έντοκα. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο προϊστάμενος του Λογαριασμού εισηγείται για τα παραπάνω θέματα στον Πρόεδρο της Βουλής.

2. Η κίνηση του Λογαριασμού, ο έλεγχος και η εντολή πληρωμής σε βάρος του Λογαριασμού και υπέρ των δικαιούχων ενεργούνται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση, τον ειδικό κανονισμό οργάνωσης και λειτουργίας της Υ.Ε.Ε.Π., τον εσωτερικό κανονισμό της Υ.Ε.Ε.Π. και τον οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης έργων της Υ.Ε.Ε.Π., χωρίς καμία αναφορά ή περιορισμό από τις διατάξεις που διέπουν τη διάθεση, κατανομή και ανάλωση των πιστώσεων του προϋπολογισμού της Βουλής των Ελλήνων και κατά παρέκκλιση των διατάξεων για το Δημόσιο Λογιστικό, τις κρατικές προμήθειες και τις αμοιβές.

3. Η διαχείριση των ποσών που προέρχονται από τις περιπτώσεις: α) (με εξαίρεση τα κονδύλια που προέρχονται από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και αφορούν έργα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης), β), δ), ε), ζ) και η) της παραγράφου 1 του άρθρου 2 του παρόντος, πραγματοποιούνται με χρηματικά εντάλματα, που εκδίδονται με τη νόμιμη διαδικασία κατόπιν αποφάσεων του Προέδρου της Βουλής.

4. Για την πληρωμή δαπανών που αφορούν την Υ.Ε.Ε.Π. απαιτείται μόνον η εντολή του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π., καθώς και τα αντίγραφα των νομίμων, για κάθε περίπτωση, δικαιολογητικών δαπανών.

5. Οι πληρωμές ποσών από το Λογαριασμό και οι καταβολές αυτών στους δικαιούχους ενεργούνται από την τράπεζα με επιταγές που εκδίδονται και υπογράφονται από τον Πρόεδρο της Βουλής. Στις επιταγές αναγράφεται η επωνυμία του δικαιούχου παραλήπτη και τίθεται η ρήτρα «όχι σε διαταγή του». Οι πληρωμές μπορεί να γίνονται και με εντολές προς την τράπεζα για τη διαβίβαση ποσών σε τραπεζικούς λογαριασμούς των δικαιούχων, οι οποίες συντάσσονται και υπογράφονται ως άνω.

6. Με απόφασή του ο Πρόεδρος της Βουλής μπορεί να μεταβιβάσει το δικαίωμά του για την υπογραφή των επιταγών και των εντολών σε άλλο πρόσωπο. Ο προϊστάμενος του τμήματος του Λογαριασμού αναπληρώνεται από υπάλληλο που υπηρετεί στο τμήμα αυτό και ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 5

Διαδικασία προσδιορισμού οικονομικών αποτελεσμάτων

1. Το οικονομικό έτος ταυτίζεται με το ημερολογιακό έτος. Οι πράξεις του ισολογισμού, καθώς και το κλείσιμο αυτού, περατώνονται εντός τεσσάρων μηνών από τη λήξη του προηγούμενου οικονομικού έτους. Ως προς τις διαδικασίες προσδιορισμού των οικονομικών αποτελεσμάτων εφαρμόζονται οι γενικοί κανόνες της λογιστικής επιστήμης.

2. Τα τυχόν χρηματικά υπόλοιπα στο τέλος κάθε οικονομικού έτους παραμένουν στο Λογαριασμό και μεταφέρονται στο επόμενο οικονομικό έτος για τη συνέχιση της χρηματοδότησης των εγκεκριμένων προγραμμάτων, έργων, μελετών ή υποστηρικτικών τους ενεργειών.

Άρθρο 6

Λογιστική και Οικονομική Οργάνωση

1. Η λογιστική - οικονομική διαχείριση ασκείται από το αρμόδιο τμήμα της Υ.Ε.Ε.Π. σύμφωνα με τους κανόνες της λογιστικής επιστήμης.

2. Για την παρακολούθηση της κίνησης του Λογαριασμού και την ευχερή εξακρίβωση του υφιστάμενου υπολοίπου τηρούνται στο Λογαριασμό οι εντολές πληρωμών και τα αντίγραφα των νόμιμων παραστατικών.

3. Οι νόμιμες κρατήσεις υπέρ του Ελληνικού Δημοσίου και υπέρ του Ταμείου Αρωγής Υπαλλήλων της Βουλής (Τ.Α.Υ.Β.) επί των καταβαλλομένων ποσών για προμήθειες αγαθών και παροχή υπηρεσιών προς την Υ.Ε.Ε.Π. παρακρατούνται από τους δικαιούχους και αποδίδονται στο Ελληνικό Δημόσιο και το Τ.Α.Υ.Β., κατά τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 7

Έλεγχος διαχείρισης

1. Ο έλεγχος της διαχείρισης του Λογαριασμού ενεργείται μετά τη λήξη κάθε οικονομικού έτους από δύο (2) ορκωτούς ελεγκτές, που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής των Ελλήνων. Με την ίδια απόφαση καθορίζεται και η αμοιβή τους.

2. Οι ελεγκτές συντάσσουν αναλυτικό πόρισμα, το οποίο υποβάλλουν στον Πρόεδρο της Βουλής των Ελλήνων και κοινοποιούν στο Γενικό Γραμματέα της Βουλής και στο συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π. μέχρι το τέλος του Ιουνίου κάθε έτους.

Αντίγραφα του πορίσματος κοινοποιούνται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

3. Ο έλεγχος των δαπανών των σχετικών με την Υ.Ε.Ε.Π. ενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, όπως σχετικά τιμολόγια, αποδείξεις, συμβάσεις, αποφάσεις, εντολές, που τηρεί η Υ.Ε.Ε.Π. για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη, χωριστά για κάθε εκτελούμενη πράξη ή άλλη δραστηριότητα.

Άρθρο 8

Θέσεις και Προσόντα Προσωπικού

1. Για τη λειτουργία και εξυπηρέτηση του Λογαριασμού συνιστώνται οι παρακάτω οργανικές θέσεις:

α) Μία θέση (ΠΕ) προϊσταμένου του τμήματος του ειδικού λογαριασμού της Βουλής με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμο και αναγνωρισμένο τίτλο ιδρύματος της αλλοδαπής, στις οικονομικές ή μαθηματικές επιστήμες ή σε συναφές γνωστικό αντικείμενο, τριετή (3) τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία, καλή γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας και ικανότητα χρήσης αυτοματισμών γραφείου (Η/Υ). Μεταπτυχιακός τίτ-

λος ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σε συναφή με τη θέση γνωστικά αντικείμενα συνεκτιμάται.

β) Δύο θέσεις (ΓΙΕ) ή (ΤΕ) υπαλλήλων με πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο και αναγνωρισμένο τίτλο ιδρύματος της αλλοδαπής στις οικονομικές επιστήμες ή σε συναφές γνωστικό αντικείμενο, επαρκή επαγγελματική εμπειρία, καλή γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας και ικανότητα χρήσης αυτοματισμών γραφείου (Η/Υ).

2. Όπου, κατά τα ανωτέρω, απαιτείται ορισμένη εξειδίκευση, γνώση ή εμπειρία, αυτή αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 73 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Για την καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας απαιτείται δίπλωμα Lower και για τη γνώση της αγγλικής γλώσσας υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 μαζί με αποδεικτικά στοιχεία, όπως βεβαιώσεις παρακολούθησης μαθημάτων σε πανεπιστήμια ή άλλες σχολές.

3. Στο Λογαριασμό μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης.

4. Για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών του Λογαριασμού, με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου οργάνου, μπορεί να συνάπτονται συμβάσεις έργου με φυσικά ή νομικά πρόσωπα σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 κ ε του Α Κ και να ρυθμίζονται οι αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια κατά την κρίση του και κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις, επιτρεπομένης της παράτασης ή της ανανέωσης των συμβάσεων μέχρι τελικής παραδόσεως του έργου.

Άρθρο 9

Εργασιακή Σχέση προσωπικού

1. Η πρόσληψη του κατά τ' ανωτέρω προσωπικού γίνεται κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 79 παρ. 8, 9 και 11 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

2. Η σχέση εργασίας του προσωπικού είναι ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης.

3. Οι παραπάνω θέσεις μπορεί να καλύπτονται ή με πρόσληψη ή με τοποθέτηση υπαλλήλων της Βουλής, ή με απόσπαση, χωρίς σύμφωνη γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου και μετά από τη συγκατάθεση του οικείου Υπουργού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), χωρίς χρονικό περιορισμό και από φορείς που αναφέρονται στις διατάξεις αυτές και εφόσον οι υπάλληλοι διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα. Η απόσπαση αίρεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

4. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αποσπασμένων βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Βουλής.

5. Ο χρόνος υπηρεσίας των προϊσταμένων και των υπαλλήλων θεωρείται για οποιαδήποτε υπηρεσιακή συνέπεια ως χρόνος υπηρεσίας στην οργανική τους θέση.

6. Για τον προϊστάμενο του τμήματος του Λογαριασμού εφαρμόζονται οι διατάξεις περί επιδόματος θέσης προϊσταμένου τμήματος που ισχύουν κάθε φορά για το μόνιμο προσωπικό της Βουλής.

7. Προϊστάμενος οργανικής μονάδας των Υπηρεσιών της Βουλής (άρθρο 81 παρ. 3-19 του Κ.τ.Β. Μέρος Β΄), τοποθετούμενος σε θέση της παρ. α του άρθρου 8, αυτοδίκαια απαλλάσσεται της άσκησης των καθηκόντων του προϊσταμένου με θητεία που του έχουν ανατεθεί. Εάν για οποιοδήποτε λόγο, εκτός της υπηρεσιακής ανεπάρκειας, δυστροπίας στην εκτέλεση των καθηκόντων του, που διαπιστώνεται από τον Πρόεδρο της Βουλής, ή πειθαρχικής δίωξης που κατέληξε σε ποινή, ο υπάλληλος απαλλαχθεί από την άσκηση των καθηκόντων προϊσταμένου του τμήματος του Λογαριασμού που του έχουν ανατεθεί, επανέρχεται στις Υπηρεσίες της Βουλής και καταλαμβάνει κενή θέση προϊσταμένου ανάλογου επιπέδου οργανικής μονάδας των Υπηρεσιών της Βουλής προς αυτή που κατείχε προ της μετακινήσεως του και εάν δεν υπάρχει, θα καταλάβει την πρώτη που θα κενωθεί και για το υπόλοιπο της θητείας του. Μέχρι τότε θεωρείται προϊστάμενος τμήματος και τα καθήκοντά του προσδιορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

8. Οι διατάξεις για τυχόν ανώτατο όριο ηλικίας πρόσληψης δεν έχουν εφαρμογή για το προσωπικό αυτό. Αναλόγως εφαρμόζονται για το προσωπικό αυτό και οι διατάξεις του άρθρου 31 παρ. 1 εδαφ. ε του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Για την εφαρμογή της προηγούμενης διάταξης θα πρέπει υποχρεωτικά οι υπάλληλοι να ενημερώνουν γραπτά την υπηρεσία για κάθε περίπτωση ξεχωριστά.

Άρθρο 10

Καθήκοντα Προσωπικού

Στο προσωπικό του Λογαριασμού μπορεί να ανατίθενται παράλληλα και καθήκοντα εξυπηρέτησης αναγκών άλλων υπηρεσιών της Βουλής, κατά την κρίση του Προέδρου της Βουλής ή άλλου εξουσιοδοτημένου οργάνου.

Άρθρο 11

Ωράριο απασχόλησης

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής προσδιορίζονται οι ώρες λειτουργίας του Λογαριασμού και η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού του.

Άρθρο 12

Εξουσιοδοτικές Διατάξεις - Έναρξη Ισχύος

1. Οι διατάξεις της απόφασης αυτής κατισχύουν οποιωνδήποτε άλλων διατάξεων και τροποποιούνται και συμπληρώνονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής. Η ισχύς των διατάξεων της αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Με όμοιες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής καθορίζεται κάθε λεπτομέρεια που σχετίζεται με τη λειτουργία της υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 2006

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

ΑΝΝΑ ΜΠΕΝΑΚΗ - ΨΑΡΟΥΔΑ

Αριθμ. 6653/5332 (2)

Θέση σε ισχύ του Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Υπηρεσίας Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της Βουλής των Ελλήνων.

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 65 παρ. 6 και 103 παρ. 6 του Συντάγματος και 11 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό, ΦΕΚ 106/Α΄/1987).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 1,91, 92Α και 94 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄, ΦΕΚ 51/Α΄/1997).

3. Το άρθρο 49 του ν. 3427/2005 «Φόρος προστιθέμενης αξίας στις νέες οικοδομές, μεταβολές στη φορολογία κεφαλαίου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 312 Α΄/27.12.2005).

4. Το άρθρο 60 του ν. 2362/1995 «περί Δημοσίου Λογιστικού και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 247 Α΄/27.11.1995).

5. Το ν. 2771/1999 «περί Ειδικών Λογαριασμών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200 Α΄/16.12.1999).

6. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1260/21.6.1999 του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης περί γενικών διατάξεων για τα διαρθρωτικά ταμεία.

7. Τον Κανονισμό (ΕΚ) 1784/12.7.1999 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.

8. Το ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α΄/14.11.2000) «Διαχείριση, Παρακολούθηση και έλεγχος του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και άλλες διατάξεις».

9. Το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης 2000-2006 και ειδικότερα τα Επιχειρησιακά Προγράμματα, τα οποία υποβλήθηκαν στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τα οποία περιέχουν δράσεις συγχρηματοδοτούμενες από το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης.

10. Τις υπ' αριθμ. 7988/6230/8.11.2005 και 7989/6231/8.11.2005 αποφάσεις της Προέδρου της Βουλής περί σύστασης επιτροπών για τη μελέτη σύστασης και λειτουργίας,, καθώς και τη δημιουργία προγραμματικού και επιχειρησιακού σχεδίου των σχετικών υπηρεσιών της Βουλής για τη συμμετοχή της σε ευρωπαϊκά προγράμματα.

11. Την υπ' αριθμ. 3576/2886/9.5.2006 απόφαση της Προέδρου της Βουλής «Συγκρότηση Επιτροπής για τη σύνταξη σχεδίου Ειδικού Κανονισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού του άρθρου 92Α όπως ισχύει του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄ ΦΕΚ 51/Α΄/1997).

12. Το από 8.9.2006 σχέδιο που μας υπέβαλε η προαναφερόμενη επιτροπή.

13. Το γεγονός ότι στον προϋπολογισμό δαπανών της Βουλής υπάρχουν οι σχετικές πιστώσεις, αποφασίζουμε:

Θέτουμε σε ισχύ τον Ειδικό Κανονισμό οργάνωσης και λειτουργίας της Υπηρεσίας Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων της Βουλής των Ελλήνων, ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Σύσταση - Αποστολή - Διάρθρωση - Αρμοδιότητες

Άρθρο 1

Στη Βουλή συνιστάται υπηρεσία με τον τίτλο «Υπηρεσία Εφαρμογής Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων», η οποία στο εξής θα αναφέρεται ως Υ.Ε.Ε.Π.»

1. Η Υ.Ε.Ε.Π. υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Βουλής, ο οποίος μπορεί να μεταβιβάζει, εν όλω ή εν μέρει, τις αρμοδιότητες του σε άλλο όργανο. Η μεταβίβαση αυτή ανακαλείται οποτεδήποτε.

2. Η Υ.Ε.Ε.Π. αποτελεί οργανική μονάδα της Βουλής, στεγάζεται και λειτουργεί σε κτίριο που κατέχει ή που μισθώνει η Βουλή για το σκοπό αυτό. Οι δαπάνες λειτουργίας της βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Βουλής.

3. Η Υ.Ε.Ε.Π. ασκεί τις αρμοδιότητες της Βουλής των Ελλήνων, ως τελικού δικαιούχου, κατά την έννοια της παραγράφου στ' του άρθρου 1 του ν. 2860/2000 (ΦΕΚ 251/Α΄). Επιπλέον, η Υ.Ε.Ε.Π. είναι αρμόδια για την πραγματοποίηση και το συντονισμό των δράσεων που αναλαμβάνει η Βουλή των Ελλήνων και προέρχονται από την Ευρωπαϊκή «Ενωση, καθώς και για τη χρηματοδότηση των Ανεξάρτητων Αρχών που συμμετέχουν σε ευρωπαϊκά προγράμματα.

Άρθρο 2

Η Υ.Ε.Ε.Π. συγκροτείται από:

1. Τη Διεύθυνση Εφαρμογής Έργων.

2. Το Κέντρο Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης (Κ.Ε.Τ.), σε επίπεδο Τμήματος.

3. Το Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

Άρθρο 3

Διεύθυνση Εφαρμογής Έργων

1. Η Διεύθυνση Εφαρμογής Έργων είναι αρμόδια για τα συγχρηματοδοτούμενα και τα ευρωπαϊκά έργα και ειδικότερα για:

- Το σχεδιασμό και προγραμματισμό δράσεων και ενεργειών και την επιμέλεια και συντονισμό της διαδικασίας προκήρυξης αυτών.
- Την ένταξη των έργων στα αντίστοιχα επιχειρησιακά προγράμματα.
- Την οργάνωση, υποστήριξη και συντονισμό της διαδικασίας αξιολόγησης των υποβαλλόμενων προτάσεων.
- Το συντονισμό και υποστήριξη της διαδικασίας συμβασιοποίησης / έγκρισης των δράσεων / ενεργειών.
- Την παρακολούθηση και διαπίστωση της εκτέλεσης και της ολοκλήρωσης των δράσεων / ενεργειών.
- Την κατάρτιση του προγράμματος επιτόπιων ελέγχων / επιθεωρήσεων και διεξαγωγή του ελέγχου των έργων.
- Τη συνεργασία με τις αρμόδιες Διαχειριστικές Αρχές και υποβολή των απαραίτητων στοιχείων.
- Την τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου της Υ.Ε.Ε.Π. και τη διακίνηση των εγγράφων.

Οι διαδικασίες της προκήρυξης, της αξιολόγησης και της συμβασιοποίησης / έγκρισης των έργων διεξάγονται σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Βουλής, ανάλογα με τη φύση του έργου.

2. Η Διεύθυνση Εφαρμογής Έργων συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

β) Τμήμα Παρακολούθησης Έργων.

γ) Τμήμα Ελέγχου και Οικονομικής Διαχείρισης.

3. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων είναι ιδίως:

α) Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.

- Ο σχεδιασμός των δράσεων που αναλαμβάνει η Υ.Ε.Ε.Π.
- Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν την πορεία των επιχειρησιακών προγραμμάτων του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και των ευρωπαϊκών έργων.
- Η εκπόνηση ετήσιας έκθεσης για την πορεία πραγματοποίησης όλων των ενεργειών.
- Η συνεργασία με τις διαχειριστικές αρχές των επιχειρησιακών προγραμμάτων, στα οποία υπάρχουν ενταγμένα έργα ή υπάρχει ενδιαφέρον για ένταξη έργων, καθώς επίσης και η παρουσίαση στις επιτροπές παρακολούθησης των επιχειρησιακών προγραμμάτων.

β) Τμήμα Παρακολούθησης Έργων.

- Η προετοιμασία και σύνταξη των προτάσεων και η μέριμνα για την ένταξη των έργων στα αντίστοιχα επιχειρησιακά προγράμματα.
- Η διαδικασία προκήρυξης των έργων, αξιολόγησης και επιλογής προτάσεων και υπογραφής συμβάσεων.
- Η τήρηση της νομοθεσίας από την προετοιμασία μέχρι την ολοκλήρωση των έργων.
- Η πιστοποίηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου και η παρακολούθηση της πορείας πραγματοποίησης των έργων.
- Η υποβολή αιτήματος χρηματοδότησης ανά συλλογική απόφαση ενταγμένων έργων προς το Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών.
- Η σύνταξη και αποστολή στην Τράπεζα της Ελλάδος εντολής κατανομής σύμφωνα με το άρθρο 49 του ν. 3427/2005 (ΦΕΚ 312/Α΄).
- Η τήρηση αρχείου των έργων με όλα τα απαραίτητα στοιχεία (φάκελοι των έργων).
- Η σύνταξη και η υποβολή των δελτίων παρακολούθησης, καθώς επίσης και την εισαγωγή των σχετικών στοιχείων στο ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα (Ο.Π.Σ.).

- Ο συντονισμός της παρακολούθησης των αναδόχων ως προς την τήρηση των υποχρεώσεων τους.

- Η μέριμνα για την ολοκλήρωση των έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα και η σύνταξη των απαραίτητων εγγράφων για το κλείσιμο των έργων.

- Η μέριμνα για την έκδοση και τη διάθεση οδηγιών, τυποποιημένων διαδικασιών, οδηγιών πραγματοποίησης δράσεων, ορολογιών και τυποποιημένων εντύπων και η σχετική ενημέρωση κάθε ενδιαφερομένου.

γ) Τμήμα Ελέγχου και Οικονομικής Διαχείρισης.

- Η λογιστική - οικονομική διαχείριση της Υ.Ε.Ε.Π.

- Η σύνταξη του ισολογισμού και των λοιπών οικονομικών καταστάσεων της Υ.Ε.Ε.Π.

- Η σύνταξη μηνιαίου και ετήσιου προγραμματισμού εισπράξεων-πληρωμών ανά κατηγορία δαπάνης.

- Η πρόβλεψη, προετοιμασία και εισήγηση στην προϊσταμένη της αρχή όλων των οικονομικών υποχρεώσεων της Υ.Ε.Ε.Π.

- Ο έλεγχος τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας κατά την προετοιμασία εκτέλεσης των πράξεων και κατά την υποβολή πρότασης ένταξης των πράξεων.

- Ο έλεγχος και η πιστοποίηση, κατά τη διάρκεια εκτέλεσης των υποέργων, της νομιμότητας και κανονικότητας των παραστατικών, της αξιοπιστίας των πληροφοριών και οικονομικών στοιχείων που δηλώνονται από τον ανάδοχο, της τήρησης των δεσμεύσεων που έχει αναλάβει ο ανάδοχος και της τήρησης των κανόνων δημοσιότητας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

- Ο προγραμματισμός και η πραγματοποίηση επιτόπιων ελέγχων των έργων.

- Η υποστήριξη της διεξαγωγής εσωτερικού ελέγχου στην Υ.Ε.Ε.Π., κατ' εντολή των Προϊσταμένων της.

- Η συγκέντρωση και ο έλεγχος των οικονομικών στοιχείων παρακολούθησης και εκτέλεσης των δράσεων που υποβάλλουν οι ανάδοχοι.

- Ο έλεγχος της νομιμότητας των παραστατικών, ιδιαίτερα ως προς την επιλεξιμότητα (εθνική και κοινοτική), που υποβάλλουν οι ανάδοχοι.

- Η σύνταξη των αιτήσεων τελικής πληρωμής των αναδόχων και των αντίστοιχων εκθέσεων πραγματοποίησης και η αποστολή τους στις αρμόδιες υπηρεσίες.

- Η αποστολή των εντολών πληρωμών στο Τμήμα του Ειδικού Λογαριασμού για την έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων και την πληρωμή των δικαιούχων.

- Η τήρηση του ημερολογίου ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα, καθώς και το μητρώο χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων. Τα βιβλία αυτά αριθμούνται ανά σελίδα και η παρακολούθηση των δαπανών γίνεται ανά έργο.

- Η παρακολούθηση, κατανομή και προμήθεια των αναλωσίμων και του εξοπλισμού της Υ.Ε.Ε.Π.

Οι εσωτερικές διαδικασίες για την έκδοση των εντολών πληρωμών περιγράφονται αναλυτικά στον οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης της Υ.Ε.Ε.Π., που εκδίδεται σύμφωνα με το άρθρο 11 του παρόντος. Σε κάθε περίπτωση ο Συντονιστής της Υ.Ε.Ε.Π παρέχει εντολή στον προϊστάμενο του τμήματος του Ειδικού Λογαριασμού της Βουλής για την πραγματοποίηση των πληρωμών. Σε περίπτωση απουσίας, κωλύματος ή μη υπάρξεως του Συντονιστή, τη θέση του καταλαμβάνει ο προϊστάμενος της διεύθυνσης εφαρμογής έργων, ή όποιο άλλο πρόσωπο ορίσει ο Πρόεδρος της Βουλής.

Άρθρο 4

Κέντρο Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης (Κ.Ε.Τ.)

Το Κ.Ε.Τ. συλλέγει, επεξεργάζεται και καταχωρίζει τις εκδόσεις και τα προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τεκμηριώνει όλες τις παραγόμενες πληροφορίες που είναι αναγκαίες για την υποστήριξη του Κοινοβουλευτικού Έργου και την ενημέρωση του κοινού. Το Κ.Ε.Τ. έχει την έδρα του στη Βιβλιοθήκη της Βουλής και εποπτεύεται επιστημονικά από τη Διεύθυνση της Βιβλιοθήκης της Βουλής.

Το ΚΕΤ για την επίτευξη της αποστολής του:

- Συλλέγει, επεξεργάζεται, καταχωρίζει και διαχειρίζεται τις έντυπες και ηλεκτρονικές εκδόσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς επίσης και όσες αναφέρονται σ' αυτήν.

- Παρέχει πρόσβαση στις ηλεκτρονικές πηγές πληροφόρησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τις σχετικές βάσεις δεδομένων.

- Αναπτύσσει συνεργασίες με άλλα ευρωπαϊκά κέντρα διαχείρισης πληροφοριών σε εθνικό και διεθνές επίπεδο και συμμετέχει σε συναφή με την αποστολή και τους στόχους του δίκτυα, που λειτουργούν στα κράτη μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Άρθρο 5

Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

Το Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο έχει ως αποστολή την ενεργό και συστηματική επιτόπια παρακολούθηση από τη Βουλή των Ελλήνων των ευρωπαϊκών δραστηριοτήτων και των ευρωπαϊκών προγραμμάτων και αποτελεί το σύνδεσμο μεταξύ της Βουλής των Ελλήνων και του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου. Οι διπλωματικές δραστηριότητες του Γραφείου εποπτεύονται από τον εκάστοτε Διπλωματικό Σύμβουλο του Προέδρου της Βουλής.

Ειδικότερα, το Γραφείο Διασύνδεσης είναι αρμόδιο για:

- Την ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασίας με άλλα Κοινοβούλια χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης επί θεμάτων ευρωπαϊκών προγραμμάτων και γενικότερα θεμάτων που αφορούν την παρουσία της Βουλής στην Ευρωπαϊκή Ένωση.

- Τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Βουλής και ενημέρωση σε θέματα που αφορούν το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο.

- Τη διερεύνηση των δυνατοτήτων χρηματοδότησης, που προσφέρονται μέσω των ευρωπαϊκών προγραμμάτων σε συνεργασία με την Υ.Ε.Ε.Π..

- Την ανάπτυξη σχέσεων και συνεργασίας με Ευρωπαϊκά Κοινοβούλια.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄

Προσωπικό, θέσεις, ειδικότητες, προσόντα.

Άρθρο 6

Κατηγορίες θέσεων

1. Για τη λειτουργία και εξυπηρέτηση της Υ.Ε.Ε.Π. συνιστώνται οι εξής κατά ειδικότητα οργανικές θέσεις:

α) Μία (1) θέση Συντονιστή. Οι υποψήφιοι για τη θέση αυτή πρέπει να διαθέτουν ιδιαίτερη εμπειρία και προσόντα, ειδικότερα δε να:

- Έχουν πτυχίο Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμου και αναγνωρισμένου ιδρύματος της αλλοδαπής, με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε γνωστικά αντικείμενα συναφή των πεδίων του επιχειρησιακού σχεδίου της Βουλής και κατά προτίμηση με διδακτορικό δίπλωμα.

- Έχουν 5ετή τουλάχιστον συναφή προς το αντικείμενο επαγγελματική προϋπηρεσία στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα. Ιδιαίτερα εκτιμάται η γνώση των σύγχρονων μεθόδων διοίκησης, η εμπειρία στο σχεδιασμό ή και στη διοίκηση και εφαρμογή αναπτυξιακών/ επενδυτικών, κυρίως συγχρηματοδοτούμενων και ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

- Έχουν άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

β) Μία (1) θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έργων. Οι υποψήφιοι για τη θέση αυτή πρέπει να διαθέτουν ιδιαίτερη εμπειρία και προσόντα, ειδικότερα δε να:

- Έχουν πτυχίο Πανεπιστημίου της ημεδαπής ή ισότιμου και αναγνωρισμένου ιδρύματος της αλλοδαπής, με ειδίκευση σε θέματα Διοίκησης και Οικονομίας και κατά προτίμηση με μεταπτυχιακό δίπλωμα.
- Έχουν 5ετή τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σε θέματα διοίκησης και οικονομίας.
- Έχουν γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

γ) Μία (1) θέση Τεχνικού Συμβούλου σε θέματα Έργων Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και Έργων Ευρωπαϊκής Ένωσης, με πτυχίο Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμου και αναγνωρισμένου ιδρύματος της αλλοδαπής, με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε γνωστικά αντικείμενα συναφή των πεδίων του επιχειρησιακού σχεδίου της Βουλής και κατά προτίμηση με διδακτορικό δίπλωμα και τουλάχιστον πενταετή (5) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και διαχείρισης ευρωπαϊκών και συγχρηματοδοτούμενων έργων.

Για τις θέσεις α) του Συντονιστή, β) του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έργων και γ) του Τεχνικού Συμβούλου η εμπειρία και τα προσόντα των υποψηφίων διαπιστώνονται από τριμελή επιτροπή, υπό το Γενικό Γραμματέα της Βουλής, ως Πρόεδρο και μέλη, τον Προϊστάμενο της Γενικής Διευθύνσεως Κοινοβουλευτικού Έργου, τον οποίο απόντα, κωλυόμενο ή μη υπάρχοντα αναπληρώνει ο προϊστάμενος της Δ/νσης Νομοθετικού Έργου και τον προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Διοικητικής Υποστηρίξεως, τον οποίο απόντα, κωλυόμενο ή μη υπάρχοντα αναπληρώνει ο προϊστάμενος της Δ/νσης Ανθρώπινου Δυναμικού. Η επιτροπή συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου της, αξιολογεί τους υποψηφίους και εισηγείται γραπτά προς τον Πρόεδρο της Βουλής τη σειρά κατάταξης των υποψηφίων για κάθε θέση.

Για τις παρακάτω θέσεις δ) έως και ιδ) προσωπικού (ΠΕ), τα τυπικά και ουσιαστικά, καθώς και τα τυχόν απαιτούμενα πρόσθετα προσόντα, γενικά για όλες τις θέσεις, είναι: Τυπικά και ουσιαστικά προσόντα:

- Πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Πολυτεχνείου της ημεδαπής ή ισότιμος και αναγνωρισμένος τίτλος ιδρύματος της αλλοδαπής.
- 4ετής τουλάχιστον γενική επαγγελματική εμπειρία για τους πτυχιούχους ΠΕ, 3ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης, 2ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής.

Από την παραπάνω εμπειρία απαιτείται ενός έτους τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία σχετική με την ειδικότητα ή/και ως ορίζεται ανά θέση.

- Άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.
- Ικανότητα χρήσης αυτοματισμών γραφείου (Η/Υ, κλπ.).
- Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας.

Πρόσθετα προσόντα:

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού έτους σε αντικείμενα συναφή με αυτά της Υ.Ε.Ε.Π.
- Εμπειρία σε συγχρηματοδοτούμενα από την Ευρωπαϊκή Ένωση έργα ή σε ευρωπαϊκά έργα.
- Εμπειρία σε διοίκηση έργων ή/και σε συμβουλευτική υποστήριξη φορέων.

Σε περίπτωση που για κάποια θέση απαιτούνται ιδιαίτερη εμπειρία και προσόντα, αυτά περιγράφονται ξεχωριστά για κάθε θέση.

δ) Μία (1) θέση Προϊσταμένου του Κέντρου Ευρωπαϊκής Τεκμηρίωσης, μία (1) θέση Προϊσταμένου του τμήματος Σχεδιασμού και Προγραμματισμού και μία (1) θέση Προϊστανένου του τμήματος Παρακολούθησης Έργων.

ε) Μία (1) θέση Προϊσταμένου του Τμήματος Ελέγχου και Οικονομικής Διαχείρισης, με πτυχίο στις οικονομικές επιστήμες και επαρκή εμπειρία σε ανάλογα καθήκοντα.

στ) Μία (1) θέση Προϊσταμένου του Γραφείου Διασύνδεσης της Βουλής στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, με κατά προτίμηση μεταπτυχιακό τίτλο στις διεθνείς ή ευρωπαϊκές σχέσεις και επαρκή εμπειρία στις διεθνείς και ευρωπαϊκές σχέσεις.

ζ) Μία (1) θέση Συμβούλου Διαχείρισης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων, με κατά προτίμηση μεταπτυχιακό τίτλο στα αντικείμενα της Υ.Ε.Ε.Π. και τουλάχιστον τριετή (3) επαγγελματική εμπειρία σε θέματα σχεδιασμού και διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων.

η) Μία (1) θέση Νομικού Συνεργάτη, με πτυχίο νομικού τμήματος, με κατά προτίμηση μεταπτυχιακό τίτλο σε θέματα Ευρωπαϊκού Δικαίου και εμπειρία στα αντικείμενα της Υ.Ε.Ε.Π. Θα συνεκτιμηθεί ειδική εμπειρία σε θέματα δημοσίων συμβάσεων. Η θέση αυτή δεν είναι ασυμβίβαστη με την άσκηση δικηγορίας.

θ) Μια (1) θέση Μηχανικού, με πτυχίο ηλεκτρολόγου ή μηχανολόγου ή πολιτικού μηχανικού και εμπειρία στα αντικείμενα της Υ.Ε.Ε.Π.

ι) Μία (1) θέση υπαλλήλου εσωτερικού ελέγχου, με κατά προτίμηση ειδίκευση στις οικονομικές επιστήμες και εμπειρία στον έλεγχο οικονομικών καταστάσεων ή τον εσωτερικό έλεγχο.

ια) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων με ειδικότητα στην Πληροφορική, με πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής ή πληροφορικής και τηλεματικής ή μηχανικού Η/Υ και πληροφορικής ή ηλεκτρολόγων μηχανικών και μηχανικών Η/Υ ή επιστήμης υπολογιστών.

ιβ) Τέσσερις (4) θέσεις υπαλλήλων ευρωπαϊκών έργων, ανεξαρτήτως ειδικότητας, με επαρκή εμπειρία σε ανάλογα καθήκοντα.

ιγ) Μία (1) θέση υπαλλήλου Ευρωπαϊκών θεμάτων, με κατά προτίμηση μεταπτυχιακό τίτλο σε διεθνείς ή ευρωπαϊκές σπουδές και επαρκή εμπειρία σε Ευρωπαϊκά θέματα.

ιδ) Δύο (2) θέσεις υπαλλήλων Οικονομικής Διαχείρισης, με πτυχίο ή δίπλωμα οικονομικών επιστημών ή οργάνωσης και διοίκησης επιχειρήσεων και επαρκή εμπειρία στην οικονομική διαχείριση έργων. Η μία εκ των δύο θέσεων απαιτεί τριετή (3) τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στη χρηματοοικονομική διαχείριση - λογιστική.

ιε) Μία (1) θέση Βιβλιοθηκονόμου ΠΕ ή ΤΕ, με επαρκή εμπειρία.

ιστ) Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων επεξεργασίας κειμένου, με απολυτήριο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας και καλή γνώση χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών. Συνεκτιμάται εμπειρία στη διοικητική ή και γραμματειακή υποστήριξη.

ιζ) Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής η Υ.Ε.Ε.Π. μπορεί να υποστηρίζεται από συνεργάτες ή και επιστημονικούς συνεργάτες. Οι υποχρεώσεις των συνεργατών αυτών θα ορίζονται αναλόγως με τις σχετικές συμβάσεις - ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης - κατά παρέκκλιση από κάθε γενική ή ειδική διάταξη της εργατικής ή άλλης νομοθεσίας ή του Κανονισμού της Βουλής. Θέσεις συνεργατών ή επιστημονικών συνεργατών μπορεί να καλύπτονται κατ' ανάλογη εφαρμογή της παρ. 5 του άρθρου 7 του παρόντος.

ιη) Με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής μπορεί να προσλαμβάνεται προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου (μερικής ή πλήρους απασχόλησης) με εμπειρία στα αντικείμενα της Υ.Ε.Ε.Π. και με γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

ιθ) Μετά από εισήγηση του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π. για την αντιμετώπιση ειδικών αναγκών των έργων που εφαρμόζει η Υ.Ε.Ε.Π. και με αποφάσεις του Προέδρου

της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου οργάνου, μπορεί να συνάπτονται συμβάσεις έργου με φυσικά ή νομικά πρόσωπα σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 681 κ ε του Α Κ και να ρυθμίζονται οι αναγκαίοι όροι και κάθε λεπτομέρεια κατά την κρίση του και κατά παρέκκλιση από γενικές ή ειδικές διατάξεις, επιτρεπομένης της παράτασης ή της ανανέωσης των συμβάσεων μέχρι τελικής παραδόσεως του έργου.

κ) Τα προσόντα των θέσεων των παραγράφων δ) έως ιστ) διαπιστώνονται από τριμελή επιτροπή αξιολόγησης που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και συγκροτείται από τον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Κοινοβουλευτικού Έργου ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του έναν εκ των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης των Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας της Βουλής και μέλη τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έργων της Υ.Ε.Ε.Π., με αναπληρωτή του έναν Επιστημονικό Συνεργάτη ή Ειδικό Επιστημονικό Συνεργάτη του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, και έναν Επιστημονικό Συνεργάτη ή Ειδικό Επιστημονικό Συνεργάτη του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, με αναπληρωτή του ομοίως Συνεργάτη της ίδιας κατηγορίας αντίστοιχα. Ο Συντονιστής της Υ.Ε.Ε.Π. εισηγείται με ερώτημα προς την επιτροπή αξιολόγησης τα ονόματα των υποψηφίων για τη στελέχωση της Υπηρεσίας. Η επιτροπή αξιολόγησης συνεδριάζει μετά από πρόσκληση του Προέδρου της και αξιολογεί τους υποψήφιους με βάση τα βιογραφικά τους και όσα αναφέρονται στον παρόντα ειδικό κανονισμό. Στην περίπτωση κατά την οποία δεν καθίσταται δυνατή η αξιολόγηση των υποψηφίων για τις παραπάνω θέσεις με τα προαναφερόμενα προσόντα, ή για την εξακρίβωση των προσόντων, εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της επιτροπής να καλέσει σε συνέντευξη όσους και όποιους υποψήφιους επιθυμεί. Μετά το πέρας της διαδικασίας αξιολόγησης, ο Πρόεδρος της Επιτροπής εισηγείται γραπτά προς τον Πρόεδρο της Βουλής τη σειρά κατάταξης των υποψηφίων. Ο Πρόεδρος της Βουλής, εφαρμόζοντας τις διατάξεις του άρθρου 7 του παρόντος κανονισμού αποφασίζει κατά την κρίση του την πρόσληψη του προσωπικού.

κα) Όπου, κατά τα ανωτέρω, απαιτείται ορισμένη εξειδίκευση, γνώση ή εμπειρία, αυτή αποδεικνύεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 73 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Για την καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας απαιτείται δίπλωμα Lower και για τη γνώση της αγγλικής γλώσσας, υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 μαζί με αποδεικτικά στοιχεία, όπως βεβαιώσεις παρακολούθησης μαθημάτων σε πανεπιστήμια ή άλλες σχολές. Για τον υπολογισμό του χρόνου της απαραίτητης επαγγελματικής εμπειρίας ισχύουν τα εξής:

- η εμπειρία προσμετράται μετά την απόκτηση του πτυχίου που απαιτείται για την αποδοχή του ενδιαφερομένου ως υποψηφίου για τη θέση για την οποία εκδηλώνει ενδιαφέρον,
- η επαγγελματική εμπειρία που έχει αποκτηθεί κατά τη διάρκεια μεταπτυχιακών σπουδών προσμετράται μόνον εφόσον ήταν έμμισθη και μπορεί να πιστοποιηθεί,
- η στρατιωτική θητεία δεν προσμετράται στην κατά περίπτωση απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία,
- η εμπειρία που αντιστοιχεί σε κάθε θέση υπολογίζεται συνολικά με βάση το άθροισμα των μηνών.

Εργασιακή Σχέση προσωπικού

1. Η πρόσληψη του κατά τ' ανωτέρω προσωπικού γίνεται κατ' ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 79 παρ. 8, 9 και 11 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄).

2. Η σχέση εργασίας του προσωπικού της Υ.Ε.Ε.Π., πλην του Συντονιστή είναι ιδιωτικού δικαίου ορισμένου ή αορίστου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης. Η σχέση εργασίας του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π. είναι ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, μερικής ή πλήρους απασχόλησης, διάρκειας μέχρι τριών (3) ετών και μπορεί να παρατείνεται μία ή περισσότερες φορές. Η θέση του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π. μπορεί να καλύπτεται ή με πρόσληψη ή με τοποθέτηση - ανάθεση καθηκόντων υπαλλήλου της Βουλής ή αποσπασμένου στη Βουλή ή με ανάθεση καθηκόντων υπαλλήλου ή επιστημονικού συνεργάτη της Υ.Ε.Ε.Π., ή με απόσπαση, χωρίς σύμφωνη γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου και μετά από συγκατάθεση του οικείου Υπουργού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), χωρίς χρονικό περιορισμό και από φορείς που αναφέρονται στις διατάξεις αυτές. Η απόσπαση αίρεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

3. Οι διατάξεις για τυχόν ανώτατο όριο ηλικίας πρόσληψης δεν έχουν εφαρμογή για το προσωπικό αυτό. Αναλόγως εφαρμόζονται για το προσωπικό αυτό και οι διατάξεις του άρθρου 31 παρ. 1 εδάφ. ε΄ του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄). Για την εφαρμογή της διάταξης αυτής θα πρέπει υποχρεωτικά οι υπάλληλοι να ενημερώνουν γραπτά την υπηρεσία για κάθε περίπτωση ξεχωριστά.

4. Οι αποδοχές και οι όροι εργασίας του κατά τ' ανωτέρω προσωπικού καθορίζονται με την απόφαση πρόσληψης.

5. Οι παραπάνω θέσεις προϊσταμένων και υπαλλήλων της Υ.Ε.Ε.Π. μπορεί να καλύπτονται με πρόσληψη, με τοποθέτηση υπαλλήλων ή επιστημονικών συνεργατών της Βουλής, ή με τοποθέτηση υπαλλήλων ή επιστημονικών συνεργατών της Υ.Ε.Ε.Π, έπειτα από εισήγηση του Συντονιστή, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, χωρίς να απαιτείται η γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Βουλής, ή με απόσπαση χωρίς σύμφωνη γνώμη Υπηρεσιακού Συμβουλίου και μετά από συγκατάθεση του οικείου Υπουργού, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 75 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), χωρίς χρονικό περιορισμό και από φορείς που αναφέρονται στις διατάξεις αυτές, εφόσον οι υπάλληλοι διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα. Η απόσπαση αίρεται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής. Η τοποθέτηση στην Υ.Ε.Ε.Π. υπαλλήλων της Βουλής ή η απόσπαση από τους φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα ακολουθεί, κατά την κρίση του Προέδρου της Βουλής, την ίδια διαδικασία αξιολόγησης που αναφέρεται στο άρθρο 6 του παρόντος.

6. Τα καθήκοντα Προϊσταμένου του Γραφείου Διασύνδεσης της Βουλής στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο μπορεί να ανατίθενται σε υπάλληλο της Βουλής με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή σε διπλωματικό υπάλληλο, που είναι αποσπασμένος στην Μόνιμη Ελληνική Αποστολή (Μ.Ε.Α.) στις Βρυξέλλες, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής μετά από συγκατάθεση του Υπουργού Εξωτερικών.

7. Οι πάσης φύσεως αποδοχές των αποσπασμένων βαρύνουν τον προϋπολογισμό της Βουλής.

8. Ο χρόνος υπηρεσίας των Προϊσταμένων και των υπαλλήλων θεωρείται για οποιαδήποτε υπηρεσιακή συνέπεια ως χρόνος υπηρεσίας στην οργανική τους θέση.

9. Η υπηρεσία του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π. θεωρείται για κάθε συνέπεια ως χρόνος άσκησης υπηρεσίας σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης. Η υπηρεσία των Προϊσταμένων της Διεύθυνσης, των Τμημάτων, καθώς και των υπαλλήλων θεωρείται για κάθε συνέπεια, ως χρόνος άσκησης υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Τμήματος, όπου κατά τις οικείες διατάξεις ή κανονισμούς απαιτείται ως προϋπόθεση ή για την εξέλιξη στο βαθμό του Γενικού Διευθυντή, του Προϊσταμένου, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα.

10. Ο Συντονιστής, ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έργων, οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι υπάλληλοι διατηρούν το βαθμό που είχαν κατά τη

μετακίνηση ή την απόσπασή τους στην Υ.Ε.Ε.Π. Όσοι εξ αυτών κατέχουν θέση Γενικού Διευθυντή ή Διευθυντή δεν την διατηρούν.

11. Για τους προϊσταμένους της Διεύθυνσης, των Τμημάτων και του Γραφείου εφαρμόζονται οι διατάξεις περί επιδόματος θέσης προϊσταμένου που ισχύουν κάθε φορά για το μόνιμο προσωπικό της Βουλής.

12. Στο προσωπικό της Υ.Ε.Ε.Π. καταβάλλεται ειδικό επίδομα (κατ' εφαρμογή του άρθρου 7 του ν. 2860/2000), το ύψος του οποίου καθορίζεται με την απόφαση πρόσληψης.

13. Οι προσλαμβανόμενοι, τοποθετούμενοι ή αποσπώμενοι στο Γραφείο Διασύνδεσης της Βουλής στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, εφόσον υπηρετούν στο εξωτερικό, πέραν των αποδοχών τους, δικαιούνται από τη Βουλή το επίδομα υπηρεσίας της αλλοδαπής του προσωπικού του Υπουργείου Εξωτερικών που υπηρετεί στις διπλωματικές και προξενικές αρχές, καθώς και στις Μόνιμες Αντιπροσωπείες, όπως αυτό ισχύει κάθε φορά. Οι διατάξεις του ν. 2685/1999, όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά, εφαρμόζονται αναλόγως και για το προσωπικό του γραφείου αυτού.

14. Προϊστάμενος οργανικής μονάδας των Υπηρεσιών της Βουλής (άρθρο 81 παρ. 3 - 19 του Κ.τ.Β. Μέρος Β΄), τοποθετούμενος σε θέση της παρ. 1 του άρθρου 6, αυτοδίκαια απαλλάσσεται της άσκησης των καθηκόντων του προϊσταμένου με θητεία που του έχουν ανατεθεί. Εάν για οποιοδήποτε λόγο, εκτός της υπηρεσιακής ανεπάρκειας, δυστροπίας στην εκτέλεση των καθηκόντων του, που διαπιστώνεται από το συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π. που εισηγείται σχετικά στον Πρόεδρο της Βουλής, ή πειθαρχικής δίωξης που κατέληξε σε ποινή, ο υπάλληλος απαλλαχθεί από την άσκηση των καθηκόντων προϊσταμένου της Διεύθυνσης, των Τμημάτων ή του Γραφείου της Υ.Ε.Ε.Π. που του έχουν ανατεθεί, επανέρχεται στις Υπηρεσίες της Βουλής και καταλαμβάνει κενή θέση προϊσταμένου ανάλογου επιπέδου οργανικής μονάδας των Υπηρεσιών της Βουλής προς αυτή προ της μετακινήσεώς του και, εάν δεν υπάρχει, καταλαμβάνει την πρώτη που θα κενωθεί και για το υπόλοιπο της θητείας. Μέχρι τότε θεωρείται προϊστάμενος ανάλογα Διεύθυνσης, Τμήματος ή Γραφείου και τα καθήκοντα του προσδιορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Άρθρο 8
Συντονιστής της Υ.Ε.Ε.Π. -Αρμοδιότητες

1. Ο Συντονιστής της Υ.Ε.Ε.Π. τελεί άμεσα υπό τις οδηγίες και τις εντολές του Προέδρου της Βουλής. Εάν ο Συντονιστής της Υ.Ε.Ε.Π. απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει, στα καθήκοντά του τον αναπληρώνει ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εφαρμογής Έργων.

2. Ο Συντονιστής της Υ.Ε.Ε.Π. διευθύνει την Υ.Ε.Ε.Π. και έχει τη συνολική ευθύνη για την αποτελεσματική λειτουργία και το συντονισμό της.

3. Στις αρμοδιότητες του Συντονιστή υπάγονται:

α) Ο προγραμματισμός, η εποπτεία και ο απολογισμός των ευρωπαϊκών προγραμμάτων της Υ.Ε.Ε.Π. Στο πλαίσιο αυτό συντάσσει και υποβάλλει κάθε έτος στον Πρόεδρο της Βουλής τα επιχειρησιακά σχέδια της Βουλής και της Υ.Ε.Ε.Π., απολογιστική έκθεση και πρόταση για τον προϋπολογισμό της Υ.Ε.Ε.Π.

β) Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο της Βουλής σχετικά με την πρόσληψη, απόσπαση, ή ανανέωση συμβάσεων του προσωπικού.

γ) Η αξιολόγηση των προϊσταμένων, η εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού και οι αποφάσεις για την τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού, πλην των προϊσταμένων, εντός της Υ.Ε.Ε.Π. Η ανάθεση στο προσωπικό επιπλέον καθηκόντων που εξυπηρετούν τις ανάγκες της υπηρεσίας.

δ) Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο της Βουλής για τη σύσταση ομάδων εργασίας, επιτροπών διαγωνισμών, ομάδων εμπειρογνωμόνων για τις ανάγκες της Υ.Ε.Ε.Π. και των έργων.

ε) Η έγκριση σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και η παροχή εντολών πληρωμών προς τον προϊστάμενο του Ειδικού Λογαριασμού της Βουλής για τις πάσης φύσεως δαπάνες που αφορούν τη λειτουργία της Υ.Ε.Ε.Π., τις πληρωμές αναδόχων που αφορούν τα έργα που πραγματοποιεί η Υ.Ε.Ε.Π. και τις πληρωμές για τα έργα που πραγματοποιούν οι Ανεξάρτητες Αρχές.

στ) Η εισήγηση προς τον Πρόεδρο της Βουλής για τις συμπληρώσεις και τροποποιήσεις του παρόντος Κανονισμού, καθώς και κάθε άλλης απόφασης που αφορά την Υ.Ε.Ε.Π.

Άρθρο 9
Καθήκοντα Προσωπικού

Στο προσωπικό της Υπηρεσίας μπορεί να ανατίθενται παράλληλα και καθήκοντα υπηρέτησης άλλων αναγκών υπηρεσιών της Βουλής, κατά την κρίση του Προέδρου της Βουλής.

Άρθρο 10
Ωράριο απασχόλησης

Με απόφαση του Προέδρου της Βουλής, μετά από σχετική εισήγηση του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π., προσδιορίζονται οι ώρες λειτουργίας της Υ.Ε.Ε.Π. και η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού της.

Άρθρο 11
Εσωτερικός Κανονισμός και Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης

Εντός τριμήνου από τη θέση σε ισχύ του παρόντος, ο Πρόεδρος της Βουλής εκδίδει με απόφασή του και ύστερα από εισήγηση του Συντονιστή της Υ.Ε.Ε.Π.: α) Εσωτερικό κανονισμό της Υ.Ε.Ε.Π. και β) Οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης έργων της Υ.Ε.Ε.Π., σύμφωνα με το άρθρο 94 παρ. 2 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β΄), στους οποίους περιγράφονται αναλυτικά οι διαδικασίες χρηματοδότησης των δραστηριοτήτων και οικονομικής διαχείρισης των πράξεων/έργων που εφαρμόζονται μέσω της Υ.Ε.Ε.Π. Ο Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας και ο Οδηγός Χρηματοδότησης και Διαχείρισης μπορεί, εφόσον προκύπτει ανάγκη, να τροποποιείται και να συμπληρώνεται με όμοιες αποφάσεις που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 12
Εξουσιοδοτικές Διατάξεις - Έναρξη Ισχύος

1. Οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού κατισχύουν οποιωνδήποτε άλλων διατάξεων και τροποποιούνται και συμπληρώνονται με αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής. Η ισχύς των διατάξεων του αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Με όμοιες αποφάσεις του Προέδρου της Βουλής καθορίζεται κάθε λεπτομέρεια που σχετίζεται με τη λειτουργία της Υ.Ε.Ε.Π.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 2006

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΒΟΥΛΗΣ

ΑΝΝΑ ΜΠΕΝΑΚΗ - ΨΑΡΟΥΔΑ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr